

Adresse und Kontakte des Antragstellers

Straße *	_____	Hausnummer/Tür *	_____
Postleitzahl *	_____	Ort *	_____
Mobil *	_____	Telefon	_____
E-Mail *	_____	Fax	_____

Vertretung des Veranstalters **i**

Vertretung *	<input type="checkbox"/> keine Vertretung		
	<input type="checkbox"/> berufsmäßige Parteienvertretung		
	<input type="checkbox"/> erteilte Vollmacht (diese dem Antrag beilegen)		
	<input type="checkbox"/> zur Vertretung nach außen Befugter (für juristische Personen und eingetragene Personengesellschaften)		
Name/Bezeichnung der Vertretung	_____	Geburtsdatum (tt.mm.jjjj)	_____
Name/Bezeichnung der Vertretung	_____	Geburtsdatum (tt.mm.jjjj)	_____

Hinweis: Wenn der Veranstalter eine **juristische Person** oder **eingetragene Personengesellschaft** ist, ist **jedenfalls** eine **Vertretung** auszuwählen.
i Ist der Veranstalter eine juristische Person, die ihren Sitz im Ausland hat, oder ist die Adresse des Antragstellers nicht zugleich auch die Zustelladresse, ist die Angabe einer Vertretung im Inland verpflichtend.

Adresse und Kontakte der Vertretung

Straße *	_____	Hausnummer/Tür *	_____
Postleitzahl *	_____	Ort *	_____
Nation	_____		
Mobil *	_____	Telefon	_____
E-Mail	_____	Fax	_____

3. Beschreibung der Veranstaltungsstätte

Veranstaltungsstätte

Bezeichnung und Beschreibung * i	_____
Gesamtfassungsvermögen * i	_____
Einlasssituation * i	_____

Vorhandene * i
Einfriedungen

Bezeichnung und Beschreibung: Geben Sie Adresse, Lage und genaue Bezeichnung des Veranstaltungsortes an.

Gesamtfassungsvermögen: Geben Sie die maximal zulässige Anzahl von gleichzeitig anwesenden Personen an.

i Einlasssituation: Geben Sie hier Informationen über die Methode an, um die Besucheranzahl zu kontrollieren – z.B. Anzahl der Eingänge, Eingangskontrollen, Kartenverkauf, Drehkreuze.

Vorhandene Einfriedungen: Geben Sie hier bitte an, ob die Veranstaltungstätte frei zugänglich ist, oder ob sie z.B. durch einen Zaun oder sonstige Absperrung gesichert ist.

4. Ausstattung

Steh- und Sitzplätze * i

Dekoration * i

Weitere Ausstattung z.B. *
Technikraum, Barbereich

i Steh- und Sitzplätze: Geben Sie hier bitte die Anzahl der Sitz- und Stehplätze an, sowie die Art der Sitzplätze (z.B. Tische, Bänke, Sessel, Bierzeltgarnituren, Stehplatzbereiche, Sitzplatzanordnung udgl.) im Innen- und Außenbereich.

Dekoration: Geben Sie hier bitte die Art der Dekoration an.

5. Veranstaltungsarten und/oder Veranstaltungsbetriebsarten

Bezeichnung und
Beschreibung * i
Veranstaltungsarten

Bezeichnung und
Beschreibung Veran-
staltungsbetriebsarten * i

Bezeichnung und Beschreibung Veranstaltungsart: z.B. Konzert, Fest, Ball, Ausstellung, Wettbewerb, Turnier

i Bezeichnung und Beschreibung Veranstaltungsbetriebsarten: Betrieb z.B. einer Kartbahn, eines Tierparks, einer Sommerrodelbahn oder eines Hochseilgartens

6. Veranstaltungs(betriebs-)einrichtungen und Veranstaltungsmittel

Verwendete Veranstaltungs(betriebs-)einrichtungen i

Bezeichnung der Veranstaltungs(betriebs-)einrichtung	Registernummer (wenn vorhanden)
1.	
2.	
3.	
4.	

i Geben Sie hier bitte alle verwendeten Veranstaltungs(betriebs-)einrichtungen an. Wenn einzelne Veranstaltungs(betriebs-)einrichtungen bereits eine Registernummer haben, geben Sie diese zusätzlich ein.

Verwendete Veranstaltungsmittel **i**

*	
---	--

i z.B. Lautsprecher, Anlagen für diverse Effekte, Nebelmaschinen, Beleuchtung

7. Personenzahlen

Höchstzahl gleichzeitig anwesender Teilnehmer	*	i	
Anzahl Darsteller/Mitwirkende/Organisationspersonal	*	i	
Erwartete Anzahl Teilnehmer über die gesamte Veranstaltungsdauer	*	i	
Erwarteter Personenkreis	*	i	

Höchstzahl gleichzeitig anwesender Teilnehmer: Die Anzahl an Teilnehmern, die maximal zur gleichen Zeit in der Veranstaltungsstätte anwesend sind (es können nicht mehr Personen gleichzeitig anwesend sein, als zur Veranstaltung überhaupt erwartet werden).

Darsteller/Mitwirkende/Organisationspersonal: Geben Sie bitte die Anzahl an Darstellern und sonstigen Mitwirkenden sowie die Anzahl des Organisationspersonals an.

i **Erwartete Gesamtanzahl an Teilnehmern:** Maximalanzahl; errechnet, geschätzt aufgrund der Anzahl der aufgelegten Karten, Kartenvorverkauf; über die gesamte Veranstaltungsdauer

Die Summe der **Höchstzahl gleichzeitig anwesender Teilnehmer** und **Anzahl Darsteller/Mitwirkende/Organisationspersonal** darf das Gesamtfassungsvermögen nicht überschreiten.

Erwarteter Personenkreis: z.B. überwiegend Jugendliche, rivalisierende Anhängergruppen, VIP-Gäste

8. Dauer der Veranstaltung

Veranstaltungstage	i	
Veranstaltungszeit (hh:mm) je Kalendertag	i	

i **Veranstaltungstage:** Geben Sie die Kalendertage (Montag bis Sonntag) an, an denen Veranstaltungen durchgeführt werden.

Veranstaltungszeit: Geben Sie den frühesten Beginn und das späteste Ende je Kalendertag an.

9. Verkehrssituation

Angaben über Parkplätze	*	
Ordnerdienst bei Parkplatzzufahrten und Parkflächen	*	
Verkehrslage	* i	

i **Verkehrssituation:** z.B. Zugänge, Zufahrten, Shuttledienst, öffentliche Verkehrsmittel

10. Sicherheitsvorkehrungen

Fluchtwegbeschreibung * i	
Ordnerdienst * i	
Name und Telefonnummer des Leiters des Ordnerdienstes	Mobil
Kommunikations- und Alarmierungs- einrichtungen * i	

Fluchtwegbeschreibung: Anzahl der Fluchtwege, Lage der Fluchtwege, Längen und Breite der Fluchtwege und Türen, Beschilderungen, Not- und Sicherheitseinrichtungen

i Ordnerdienst: Aufgaben, Stärke, Art, Kennzeichnung

Kommunikations- und Alarmierungseinrichtungen: intern und extern z.B. Festnetz, Handy, Funk, Lautsprecher, Megafon, Direktruf zu Einsatzorganisationen

11. Feuerwehr / Brandschutz

Zufahrtswege und Standplätze * i	
Name der Organisation / Personal / Ausstattung * i	
Offenes Licht oder Feuer z.B. (Lager-)Feuer, Fackeln * i	
Pyrotechnik * i	
Kochstellen * i	
Vorhandene brandschutz- technische Einrichtungen * i	
Organisatorischer Brand- schutz * i	
Sonstige brand- gefährliche Umstände * i	

Bitte beachten Sie, dass Sie beim Einsatz von Pyrotechnik und Flüssiggas gegebenenfalls zusätzliche Bewilligungen benötigen!

Zufahrtswege und Standplätze: Geben Sie bitte die Zufahrtswege von Fahrzeugen der Feuerwehr bekannt.

Name der Organisation / Personal / Ausstattung: Geben Sie Informationen über die eingesetzte Organisation sowie Informationen über z.B. Art und Stärke der Brandsicherheitswache, ausgebildete Personen in erster und erweiterter Löschhilfe an.

i Pyrotechnik: Geben Sie hier bitte die entsprechende Kategorie an.

Kochstellen: z.B. Flüssiggas, elektrische Energie, Holzkohle, Griller

Vorhandene brandschutztechnische Einrichtungen: z.B. Sprinkleranlage, Rauch- und Wärmeabzugsanlage, Brandmeldeanlage, tragbare Feuerlöscher, Wandhydranten, Löschwasserversorgung

Organisatorischer Brandschutz: z.B. Brandschutzplan, Brandschutzordnung, Brandalarmplan, Brandschutzbeauftragter

12. Rettungsdienst

Zufahrtswege und Standplätze	i	
Name der Organisation / Personal / Ausstattung	i	

Zufahrtswege und Standplätze: Geben Sie bitte die Zufahrtswege von Fahrzeugen der Rettung bekannt.

i Name der Organisation / Personal / Ausstattung: Geben Sie den Namen der eingesetzten Organisation sowie die Anzahl der Sanitäter, Ärzte bzw. Notärzte sowie der Einsatzfahrzeuge (z.B. berechnet nach „Maurer“) an.
Bei Bedarf Beilagen anfügen.

13. Elektrische Energieversorgung / Anlagen

Elektrische Anlagen und Einrichtungen	*	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Notbeleuchtung	*	<input type="checkbox"/> Orientierungsbeleuchtung	<input type="checkbox"/> Sicherheitsbeleuchtung
Alarmierungs- und Informationseinrichtung	* i		
Sonstige Angaben – z.B. Laser	*		

i Alarmierungsanlagen und Informationseinrichtung für Teilnehmer – wie z.B. optische und akustische Signaleinrichtungen

14. Sanitäranlagen und Hygieneausstattung

Toiletten	* i	
Anzahl Sitztoiletten	*	
Anzahl Steh-toiletten	*	
Handwaschbecken, Trocknungsmöglichkeit, Abfallbehälter	* i	
Art der Fäkalentsorgung	*	

Geben Sie bitte nähere Informationen über Art und Aufstellungsort der Toiletten an.

i Geben Sie bitte nähere Informationen über die Anzahl und den Aufstellungsort von Handwaschbecken, Trocknungsmöglichkeit, Abfallbehälter an.

15. Speisen und Getränke

Verwendetes Geschirr *	<input type="checkbox"/>	Einweg	<input type="checkbox"/>	Mehrweg
Verwendetes Besteck *	<input type="checkbox"/>	Einweg	<input type="checkbox"/>	Mehrweg
Verwendete Gebinde *	<input type="checkbox"/>	Einweg	<input type="checkbox"/>	Mehrweg
Art der Geschirr- und Besteckreinigung *				
Wasserver-/entsorgung * i				

i Wasserver-/entsorgung: z.B. öffentliches Wassernetz, Brunnen, Entsorgung über Kanal oder Entsorgungsunternehmen

16. Beheizung/Belüftung/Kühlung

Art der Anlagen * i	
Energieträger * i	
Sicherheitsmaßnahmen *	

i Art der Heizung: z.B. Zentralheizungsanlage, Fernwärme, Warmluftheizung

i Energieträger: z.B. Heizöl, elektrische Energie, Pellets, Gas

17. Abfälle **i**

Abfallart	Anzahl der Sammelbehälter	Standort der Sammelbehälter	Art der Verwertung
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Art der Verwertung/Entsorgung der getrennten Abfälle *			
Angaben der Übernehmer *			

i Geben Sie hier eine Beschreibung der Maßnahmen zur ordnungsgemäßen Sammlung, Lagerung, Verwertung und Entsorgung von Abfällen.

Beilagen

<input type="checkbox"/>	* Aktueller Grundbuchsauszug
<input type="checkbox"/>	* Schriftliche Zustimmungserklärung der Eigentümer oder der verfügungsberechtigten Person/en der Veranstaltungsstätte, aus der Name und Kontaktdaten dieser Person/en hervorgehen, wenn der Antragsteller nicht selbst über die Veranstaltungsstätte verfügungsberechtigt ist.
<input type="checkbox"/>	Vollmacht im Fall einer Vertretung

<input type="checkbox"/> *	<p>Ein maßstabgetreuer Plan der Veranstaltungsstätte und ein maßstabgetreuer Lageplan in zweifacher Ausfertigung, einschließlich aller Verkehrs- und Außenflächen mit folgenden Angaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> genaue Lage des Aufbaus und der Aufstellung der verwendeten Veranstaltungseinrichtungen, Veranstaltungsbetriebseinrichtungen, der Anlagen, der Ausstattungen sowie eventuell der zugehörigen Schutzzonen Fluchtwege und Besucherströme Zufahrts- und Rettungswege Standorte, Einrichtungen und Aufbauten von Einsatzorganisationen Standorte der Bühnen- und Publikumsabsperungen Verkehrssituation und erforderliche Parkplätze Unmittelbar benachbarte bauliche Anlagen und Einrichtungen (Wohngebäude), die durch die Einwirkungen der Veranstaltung betroffen sein können
<input type="checkbox"/>	<p>Allfällige Detailpläne in zweifacher Ausfertigung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Darstellung der baulichen Anlagen mindestens im Maßstab 1:200 in allen Grundrissen, Aufrissen und Schnitten Bestuhlungs- und Tischaufstellungsplan (allenfalls in verschiedenen Varianten)
<input type="checkbox"/> *	<p>Eine ausführliche Beschreibung in zweifacher Ausfertigung zu allen im Einzelfall in Betracht kommenden sicherheitsrelevanten Aspekten der Veranstaltungsstätte mit insbesondere folgenden Angaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bauliche und organisatorische Maßnahmen für eine Panikprävention Maßnahmen, damit alle anwesenden Personen im Notfall rechtzeitig zum Verlassen der Veranstaltungsstätte aufgefordert werden und diese auch gefahrlos verlassen können Brandschutzmaßnahmen Anzahl und Standorte der Bühnen- bzw. Publikumsabsperungen Verpflegungs- und Informationsstände Angaben, welche Gegenstände nicht in die Veranstaltungsstätte eingebracht werden dürfen Sanitäranlagen und Hygieneausstattung
<input type="checkbox"/> *	<p>Beschreibungen zur Vermeidung von unzumutbaren Belästigungen von Menschen in zweifacher Ausfertigung, mit insbesondere folgenden Angaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> Maßnahmen zur Vermeidung von Emissionen z.B.: Lärm, Geruch, Staub Maßnahmen zur Vermeidung sanitärer Missstände Angaben über die Abfallsammlung, -verwertung und -beseitigung Angaben über die geplante maximale Lautstärke
<input type="checkbox"/> *	<p>Atteste bzw. Bestätigungen (soweit bereits vorhanden):</p> <ul style="list-style-type: none"> Attest eines befugten Elektrounternehmens oder einer Person mit den erforderlichen fachlichen Kenntnissen und Fähigkeiten für: <ul style="list-style-type: none"> den ordnungsgemäßen Zustand der elektrischen Anlagen sowie die Mängelfreiheit und Wirksamkeit der Schutzmaßnahmen gegen elektrischen Schlag; die ordnungsgemäße Funktion der Sicherheitsbeleuchtungsanlage; den ordnungsgemäßen Zustand des Blitzschutzsystems; Bestätigungen von einer fachkundigen Person für metallische Teile der Flüssiggasanlage, die in einen Potentialausgleich einzubeziehen und zu erden sind; Bestätigung über die Durchführung der Gebrauchsabnahme für: <ul style="list-style-type: none"> Veranstaltungseinrichtungen, nach jeder erneuten Aufstellung; Veranstaltungsbetriebseinrichtungen, nach jeder erneuten Aufstellung; Dokumentation der Sichtkontrolle des Baumbestandes.

Sicherheitskonzept für Veranstaltungen mit mehr als 5000 gleichzeitig anwesenden Teilnehmern

<input type="checkbox"/> *	<p>Das Sicherheitskonzept hat folgenden Mindestinhalt aufzuweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gefährdungsanalyse und Risikobeurteilung samt den sich daraus ergebenden erforderlichen Maßnahmen, Angaben zum Brandschutz-, Ordner- und Sanitätsdienst, Darstellung der Erreichbarkeit der Veranstaltung mit öffentlichen und individuellen Verkehrsmitteln, Lenkung der Teilnehmerströme, Zufahrts- und Zutrittskontrollen, Personenzählssystem, Schutzmaßnahmen zur Abwehr von Personenschäden, Technische Maßnahmen zur Weitergabe von Informationen an die Teilnehmer der Veranstaltung, Organisation der Einsatzorganisationen und Kommunikation mit dem Veranstalter sowie untereinander, Alarm-, Räumungs- und Evakuierungspläne unter Beachtung der Sicherheit von Menschen mit Behinderung, und Einsatzplan für den Ordnerdienst, wobei die Eignung und Unterweisung der eingesetzten Ordner vom Veranstalter sicherzustellen ist. Der Einsatzplan für den Ordnerdienst hat folgende Angaben zu enthalten: <ul style="list-style-type: none"> eingesetzte Bewachungsunternehmen und allfällige Subunternehmen, Anzahl der Ordner und Anzahl der Ansprechpersonen, wobei mindestens eine Ansprechperson und für je 50 eingesetzte Ordner eine weitere Ansprechperson festzulegen ist, die für die Organe der Behörde und die Organe des öffentlichen Sicherheitsdienstes jederzeit vor Ort erreichbar sein muss, Vorname, Familienname, Geburtsdatum, Mobiltelefonnummer und Kopie eines amtlichen Lichtbildausweises der Ansprechpersonen, Kopie eines amtlichen Lichtbildausweises jeder für den Ordnerdienst eingesetzten Person und eine Zuordnung zu den Ansprechpersonen.
<input type="checkbox"/> *	<p>Ich erkläre, dass ich folgende Unterlagen vor Ort bei der Veranstaltung bereithalten werde:</p> <ul style="list-style-type: none"> Eine Übersicht mit Kopien der amtlichen Lichtbildausweise jeder für den Ordnerdienst eingesetzten Person und eine Zuordnung zu den Ansprechpersonen.

Datenschutzrechtliche Bestimmungen

- * Ich nehme zur Kenntnis, dass die von mir bekanntgegebenen Daten und jene Daten, die die Behörde im Zuge des Ermittlungsverfahrens erhält, auf Grund des Art. 6 Abs. 1 lit. c und e Datenschutz-Grundverordnung in Verbindung mit den diesem Verfahren zugrundeliegenden Materiengesetzen automationsunterstützt verarbeitet werden und zum Zweck der Abwicklung des von mir eingeleiteten Verfahrens, der Beurteilung des Sachverhalts, der Erteilung der Bewilligung sowie auch zum Zweck der Überprüfung verarbeitet werden.

Ich habe die allgemeinen Informationen

- zu den mir zustehenden Rechten auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Widerruf und Widerspruch sowie auf Datenübertragbarkeit;
- zum mir zustehenden Beschwerderecht bei der Österreichische Datenschutzbehörde;
- zum Verantwortlichen der Verarbeitung und zum Datenschutzbeauftragten

auf der Datenschutz-Informationseite (<https://datenschutz.stmk.gv.at>) gelesen.

Hinweis: Sie können Ihre Daten gesichert mit einem Online-Formular übertragen: [Link zum Online-Formular](#).